

**Legislação Tributária**  
**ATO NORMATIVO CONJUNTO**

**Ato: Instrução Normativa Conjunta**

Número/Complemento	Assinatura	Publicação	Pág. D.O.	Início da Vigência	Início dos Efeitos
<b>3/2022</b>	<b>25-05-2022</b>	<b>27-05-2022</b>	<b>14</b>	<b>27/05/2022</b>	<b>27/05/2022</b>

**Ementa:** **Orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual sobre os procedimentos a serem adotados na realização do inventário e na mensuração inicial dos Bens Intangíveis.**

**Assunto:** **Gestão Patrimonial**  
**Inventário e mensuração de Bens Intangíveis**

Alterou/Revogou:  
Alterado por/Revogado por:  
Observações:

**Nota Explicativa:**

Nota: " Os documentos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os textos publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais."

**Texto:****INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 003/2022/SEPLAG/SEFAZ**

**Orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual sobre os procedimentos a serem adotados na realização do inventário e na mensuração inicial dos Bens Intangíveis.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA** do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 71, incisos I, II e IV, da Constituição Estadual, e o art. 24, inciso XIII, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual, e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013, que dispõe sobre as regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação;

CONSIDERANDO que, de acordo com o disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC T 16.2, deve ser considerado como patrimônio público o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações;

CONSIDERANDO a aprovação, pelo Conselho Federal de Contabilidade, da Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público nº 08, de 22 de setembro de 2017 (NBC TSPs 08), que estabelece o tratamento contábil dos ativos intangíveis;

CONSIDERANDO a previsão inicialmente expressa no [Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015](#), que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado e estabelece regras gerais a serem observadas nos procedimentos do inventário, trazendo em seu bojo a conceituação de bens intangíveis;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar procedimentos e responsabilidades para realização do inventário e mensuração inicial dos bens intangíveis

em utilização pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; e

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos bens intangíveis em utilização pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual,

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** Os procedimentos e responsabilidades relativos à realização do Inventário de Bens Intangíveis dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que compõem a estrutura do Poder Executivo Estadual deverão ser efetuados observando-se o disposto nesta Instrução Normativa.

### **Seção I Das Disposições Gerais**

**Art. 2º** Para fins desta Instrução Normativa entende-se:

I - amortização: é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

II - bem intangível: trata-se de um ativo não monetário, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços, tais como softwares, marcas e patentes, desenhos industriais, direitos autorais, direitos sobre filmes cinematográficos, topografia de circuitos integrados, cultivares, indicações geográficas, dentre outros;

III - avaliação: é a atribuição de um valor monetário a itens do ativo ou passivo cuja obtenção decorreu de julgamento fundamentado e que traduz, com razoabilidade, o processo de evidenciação dos atos e fatos da administração;

IV - custos de manutenção periódica: montante gasto com mão de obra para manutenção do bem, renovação de licenças, horas técnicas de correção, custos administrativos e demais custos indiretos;

V - custo do ativo: é o montante gasto ou o valor necessário para adquirir um ativo na data da sua aquisição ou construção;

VI - desenvolvimento: é a aplicação dos resultados da pesquisa ou de outros conhecimentos em um plano ou projeto visando à produção de materiais, dispositivos, produtos, processos, sistemas ou serviços novos ou substancialmente aprimorados, antes do início da sua produção comercial ou do seu uso;

VII - mensuração: é o ato de constatação de valor monetário para itens do ativo ou passivo, expresso no processo de evidenciação dos atos e fatos da administração, revelado mediante a aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises tanto qualitativas quanto quantitativas;

VIII - mensuração inicial: consiste na primeira constatação de valor monetário do ativo intangível ao valor justo para fins de atualização dos registros patrimoniais e contábeis;

IX - pesquisa: refere-se às atividades destinadas à:

a) obtenção de novo conhecimento;

b) busca, avaliação e seleção final de aplicações dos resultados de pesquisa ou outros conhecimentos;

c) busca de alternativas para materiais, dispositivos, produtos, processos, sistemas ou serviços, e;

d) formulação, projeto, avaliação e seleção final de alternativas possíveis para materiais, dispositivos, produtos, processos, sistemas ou serviços novos ou aperfeiçoados;

X - redução a valor recuperável (*impairment*): é o reconhecimento de uma perda dos benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço de um ativo, adicional e acima do

reconhecimento sistemático das perdas de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço que se efetua normalmente, sendo aplicado para fins de atualização do valor contábil do bem;

XI - softwares de prateleira: são soluções programadas e produzidas uniformemente e em grande escala, portanto, não possuem funcionalidades específicas nem personalizadas;

XII - valor de aquisição: é a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso;

XIII - valor justo: é o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração;

XIV - valor recuperável: é o valor de venda de um ativo menos o custo para a sua alienação (preço líquido de venda), ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações;

XV - valor residual: é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XVI - vida útil: considera-se como vida útil de um bem intangível o período de tempo durante o qual o órgão ou entidade espera utilizá-lo, ou seja, o tempo que se admite que um bem possa durar ou produzir seus efeitos.

§ 1º Os softwares cujos códigos-fontes são ou serão de propriedade do Estado, os softwares de prateleiras e demais projetos em desenvolvimento deverão ser reconhecidos como ativos intangíveis.

§ 2º Não deverão ser considerados para fins de registro no Ativo Intangível, independentemente do seu efetivo uso ou armazenamento físico ou lógico, os softwares:

I - adquiridos e que estejam sem licenciamento válido, ou seja, com prazo contratualmente vencido;

II - gerados internamente e que não estejam em uso devido a condição de obsolescência ou defasagem tecnológica.

## Seção II

### Das Comissões de Inventário e Avaliação de Bens Intangíveis

**Art. 3º** Compete ao titular de cada órgão ou entidade integrante do Poder Executivo instituir a Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Intangíveis - CIABI, que será responsável por realizar o inventário e avaliação econômica dos bens intangíveis em utilização nas suas respectivas unidades.

Parágrafo único Os titulares das unidades a serem inventariadas deverão oferecer à CIABI, todos os meios, recursos e colaboração que se fizerem necessários ao cumprimento de suas atribuições.

**Art. 4º** A CIABI deverá ser constituída por no mínimo três servidores, dentre eles, um servidor do setor de patrimônio e outro com conhecimento sobre os bens que estão sendo avaliados.

Parágrafo único Caso o bem a ser inventariado e avaliado seja um *software*, obrigatoriamente pelo menos um dos membros da CIABI deverá ser um servidor da área de Tecnologia da Informação.

## Seção III

## **Das etapas a serem observadas para o Inventário e o Registro Contábil**

**Art. 5º** O inventário e o registro contábil dos bens intangíveis deverão ser efetuados de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, observando as seguintes etapas e procedimentos:

- I - levantamento de todos os bens intangíveis sob a responsabilidade do órgão ou entidade;
- II - reconhecimento inicial dos bens a serem mensurados;
- III - mensuração inicial;
- IV - apuração da vida útil;
- V - cálculo do valor amortizável para fins de apuração do valor justo;
- VI - elaboração de Laudo Técnico de Avaliação;
- VII - encaminhamento ao Setor Contábil para fins de registros.

### **Seção IV**

#### **Dos Bens Intangíveis a serem Inventariados**

**Art. 6º** Caberá à CIABI efetuar o levantamento de todos os bens intangíveis sob a responsabilidade do órgão ou entidade.

Parágrafo único Efetuado o levantamento, deverão ser mensurados aqueles que atendam aos seguintes critérios de reconhecimento:

- I - ser gerador de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços;
- II - viabilidade de mensuração confiável de custos;
- III - for separável, ou seja, puder ser separado da entidade e vendido, transferido, licenciado, alugado ou trocado, individualmente ou junto com um contrato, ativo ou passivo relacionado; ou
- IV - resultar de direitos contratuais ou outros direitos legais.

**Art. 7º** Quando o bem intangível estiver contido em algum tipo de bem tangível, a CIABI deverá avaliar qual elemento é mais significativo:

- I - caso o bem intangível seja parte integrante do bem tangível, possuindo este último maior relevância, este deverá ser considerado apenas como ativo imobilizado;
- II - caso o bem intangível não seja parte integrante do bem tangível, podendo ambos serem utilizados de forma dissociada (ao exemplo de *softwares e hardwares*), o primeiro deverá ser tratado como intangível.

**Art. 8º** Para reconhecimento de bem gerado internamente, além de atender às exigências gerais de reconhecimento, a CIABI deverá classificar a geração do ativo em fase de pesquisa e fase de desenvolvimento.

Parágrafo único Os ativos que estejam em fase de pesquisa de projetos internos não devem ser reconhecidos como ativos intangíveis, sendo registrado como despesa.

**Art. 9º** Os bens intangíveis que estiverem em desenvolvimento deverão ser reconhecidos se a entidade tiver condições de demonstrar a:

- I - viabilidade técnica de conclusão de forma que o ativo intangível possa ser disponibilizado para uso ou venda;
- II - intenção de concluir o bem intangível e de usá-lo ou vendê-lo;
- III - capacidade de ser utilizado, vendido ou de ser objeto de transferência de tecnologia;
- IV - forma como deverá gerar benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais;
- V - disponibilidade de recursos técnicos, financeiros e outros recursos adequados para concluir seu desenvolvimento e usar ou vender o bem; e
- VI - capacidade de mensuração dos gastos atribuíveis durante seu desenvolvimento.

## **Seção V**

### **Da mensuração Inicial dos Ativos Intangíveis identificados**

**Art. 10** A mensuração inicial dos bens intangíveis reconhecidos na forma disposta nos artigos acima deverá ser efetuada com base em uma das seguintes metodologias:

I - aquisição com contraprestação - para as aquisições de terceiros em transação com contraprestação, ou seja, por meio de compra, a mensuração inicial deverá ser feita pelo custo de aquisição.

II - aquisição sem contraprestação - para as aquisições de terceiros sem contraprestação, ou seja, por meio de doação, troca ou transferência de outras entidades, a mensuração inicial deverá ser feita com base no valor justo, conforme referencial de mercado com soluções semelhantes ou, na inviabilidade de apuração deste, pelo valor contido no Termo de Doação.

III - ativos intangíveis gerados internamente - para os bens gerados internamente, ou seja, que tenham sido ou estejam sendo desenvolvidos pela própria entidade ou terceiros contratados com esse fim específico, a mensuração inicial deverá ser feita pelos custos incorridos, podendo ser assim considerado na geração desses:

- a) os custos com materiais e serviços consumidos ou utilizados;
- b) os custos de benefícios a empregados relacionados;
- c) as taxas de registro de direito legal, caso possuam registro; e
- d) a amortização de patentes e licenças utilizadas.

Parágrafo único Caso o intangível a ser avaliado seja um software, não se deve computar no seu valor os custos de sua manutenção periódica, por não agregarem valor ao item.

**Art. 11** Os softwares que estejam em utilização pelo Órgão ou Entidade, cuja documentação seja insuficiente ou não tenha sido localizada na ocasião da realização do Inventário Inicial que dispõe a presente norma, poderão ser avaliados pela comissão inventariante através da metodologia abaixo:

§ 1º O valor do ativo será obtido pela somatória do valor correspondente ao tamanho do ativo em pontos de função indicativo (VT), com o produto do valor do tamanho do ativo pelo índice correspondente ao valor institucional.

$$VA = VT + (VT \cdot VI)$$

Onde:

VA = Valor Ativo Intangível;

VT = Valor do tamanho do Ativo;

VI = Valor Institucional.

§ 2º A contagem indicativa das funções será realizada da seguinte forma:

I - Determina-se a quantidade das funções do tipo dado (ALIs - Arquivo Lógico Interno e AIEs - Arquivo de Interface Interna);

II - Calcula-se o total de pontos de função não ajustados da aplicação da seguinte forma:

$$\text{Tamanho Indicativo (PF)} = 35 \times \text{ALI} + 15 \times \text{AIE}.$$

III - Esta estimativa é baseada somente na quantidade de Arquivos Lógicos existentes (ALI e AIE), onde para cada ALI encontrado adiciona-se 35 PF e, para cada AIE encontrado adiciona-se 15 PF;

IV - A contagem indicativa é baseada na premissa de que existem aproximadamente três Entradas Externas - EEs (para adicionar, alterar, e excluir dados do ALI), duas Saídas Externas - SEs, e uma Consulta Externa - CE na média para cada ALI, e aproximadamente uma SE e uma CE para cada AIE.

§ 3º O valor do tamanho do ativo (VT) de que trata a metodologia apresentada no caput corresponde a quantidade de unidades de pontos de função (FPA) mensurada no desenvolvimento do sistema, multiplicada pelo valor de mercado da FPA apurado no momento da avaliação.

§ 4º O valor institucional (VI) de que trata a metodologia apresentada no caput deste artigo corresponde ao grau de importância e imprescindibilidade do bem avaliado para o órgão ou entidade, conforme descrito na tabela abaixo:

VALOR INSTITUCIONAL	CONCEITUAÇÃO	ÍNDICE
Imprescindível	Software que, na hipótese de inoperância, provocará prejuízo de altíssimo impacto na atividade do órgão ou entidade	1,0
Muito importante	Software que, na hipótese de inoperância, provocará prejuízo de alto impacto na atividade do órgão ou entidade	0,75
Importante	Software que, na hipótese de inoperância, provocará prejuízo de médio impacto na atividade do órgão ou entidade	0,50
Relativa importância	Software que, na hipótese de inoperância, provocará prejuízo de baixo impacto na atividade do órgão ou entidade	0,25

**Art. 12** Sempre que necessário e apropriado, deve-se utilizar o critério do Valor do Conjunto, isto é, agregar objetos individualmente insignificantes para compor um único item do Ativo Intangível, tais como módulos ou funcionalidades de um mesmo sistema, mesmo que adquiridos separadamente.

**Art. 13** A metodologia de avaliação dos bens intangíveis disposta nesta Instrução Normativa será utilizada exclusivamente para fins de inventário, registro contábil e regularização documental.

## Seção VI

### Da vida útil do Ativo Intangível

**Art. 14** A vida útil do bem intangível pode ser classificada em definida ou indefinida.

§ 1º Para a determinação da vida útil deverão ser considerados os seguintes fatores:

I - a utilização prevista pela entidade e se o mesmo poderá ser gerenciado por equipe diversa;

II - os ciclos de vida típicos dos produtos do ativo e as informações públicas sobre estimativas de vida útil de ativos semelhantes;

III - obsolescência técnica, tecnológica, comercial ou de outro tipo;

IV - a estabilidade do setor em que o ativo opera e as mudanças na demanda de mercado para produtos ou serviços gerados;

V - o nível dos gastos de manutenção requerido para obter os benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais do ativo;

VI - o período de controle sobre o bem e os limites legais ou similares para a sua utilização, tais como datas de vencimento dos arrendamentos/locações relacionados; e

VII - se a vida útil do bem depende da vida útil de outros ativos da entidade.

§ 2º Os bens intangíveis classificados como de vida útil definida, deverão ter a sua duração especificada.

**Art. 15** Deverá ser atribuída vida útil indefinida ao bem intangível quando não existir limite previsível para o período durante o qual o mesmo irá gerar fluxos de caixa líquidos positivos, ou fornecer potencial de serviços para a entidade.

**Art. 16** A vida útil do bem intangível resultante de acordos vinculantes, incluindo direitos contratuais ou outros direitos legais, não deve exceder a vigência desses direitos.

§ 1º Caso os acordos vinculantes sejam outorgados por prazo limitado renovável, a vida útil do bem só deve incluir o prazo de renovação se existirem evidências que suportem a renovação pela entidade sem custo significativo.

§ 2º Quando se tratar de software, a vida útil não deverá exceder a vigência do prazo do contrato de licenciamento ou cessão de uso respectivo, podendo ser menor, dependendo do período que o órgão ou entidade espera utilizar o bem.

## **Seção VII Da Amortização**

**Art. 17** O ativo intangível com vida útil definida deve ser amortizado e o ativo intangível com vida útil indefinida não deve ser amortizado.

**Art. 18** Após o reconhecimento e mensuração inicial, a CIABI deverá utilizar o método de custo deduzido da amortização acumulada e eventuais perdas por redução ao valor recuperável.

Parágrafo único Para os bens intangíveis de vida útil definida utiliza-se a amortização acumulada e para os itens de vida útil indefinida, não estão sujeitos à amortização, devendo-se utilizar somente a perda por redução ao valor recuperável.

**Art. 19** O valor amortizável de ativo intangível com vida útil definida deve ser alocado de forma sistemática ao longo da sua vida útil.

§ 1º A contagem da vida útil deverá ser iniciada a partir do momento em que o bem estiver disponível para uso, ou seja, quando se encontrar no local e condições necessárias para que possa funcionar da maneira pretendida.

§ 2º No final da vida útil o bem terá o seu valor residual igual a zero, exceto quando tiver compromisso de terceiros para compra ou mercado ativo que viabilize a determinação de seu valor residual.

## **Seção VIII Do Laudo Técnico de Avaliação**

**Art. 20** O Laudo Técnico de Avaliação emitido pela CIABI deverá conter no mínimo as informações listadas abaixo, sem prejuízo de outras que entender relevantes:

- I - descrição detalhada de cada bem intangível avaliado;
- II - identificação contábil do bem, conforme disposto na Instrução de Serviço nº 022/2020 - SACE/SEFAZ, item 4.7;
- III - critérios utilizados para mensuração e sua respectiva fundamentação;

IV - vida útil remanescente para os bens de vida útil definida;

V - data, identificação e assinatura do responsável pela mensuração.

## **Seção IX**

### **Da Contabilização**

**Art. 21** Deverão ser encaminhados ao setor contábil do órgão ou entidade processo devidamente instruído, contendo os Laudos Técnicos de Avaliação de todos os bens e o Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis, conforme Anexo Único.

**Art. 22** O inventário resultante do levantamento e mensuração inicial dos Bens Intangíveis, constitui documento hábil para ajuste dos valores contábeis existentes.

**Art. 23** Todas as alterações nos itens de ativos intangíveis devem estar refletidas nos demonstrativos contábeis, sendo necessário que todas alterações ocorridas sejam comunicadas ao setor contábil.

**Art. 24** A contabilização dos bens intangíveis inventariados deverá ocorrer conforme procedimentos contidos na Instrução de Serviço nº 022/2020 - SACE/SEFAZ, que estabelece procedimentos de registros contábeis dos ativos intangíveis no âmbito da Administração Pública do Estado de Mato Grosso em conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSPs) e demais normas pertinentes.

**Art. 25** As informações relativas à contabilização dos bens intangíveis inventariados deverão ser apresentados no Balanço Anual do órgão ou da entidade.

## **Seção X**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 26** Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual deverão realizar, anualmente, o inventário dos bens intangíveis sob sua responsabilidade patrimonial.

§ 1º A unidade setorial de patrimônio deverá encaminhar os autos do processo de inventário ao setor contábil até 15 de dezembro do ano corrente para fins de atualização dos registros contábeis.

§ 2º Após a regularização contábil de que trata o § 1º deste artigo, os autos do processo de inventário deverão ser encaminhados ao órgão central de patrimônio, conforme cronograma de entrega a ser divulgado por este, para fins de monitoramento e controle.

**Art. 27** A CIABI poderá solicitar auxílio técnico ao setor contábil, para fins de identificação das contas contábeis e mensuração dos ativos intangíveis a serem avaliados.

**Art. 28** Compete ao órgão ou entidade, mediante análise da conveniência e oportunidade, decidir quanto ao encaminhamento dos registros para proteção da propriedade intelectual dos ativos intangíveis inventariados e avaliados, na forma da Lei.

**Art. 29** As empresas públicas, sociedades de economia mista, consórcios públicos, constituídos ou mantidos pelo Poder Executivo Estadual, deverão observar, no que couber, as disposições previstas nesta Instrução Normativa.

**Art. 30** O Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público de Contas e a Defensoria Pública do Estado poderão observar, no que couber, as disposições previstas nesta Instrução Normativa.



**Art. 31** Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 25 de maio de 2022.

(original assinado)

**BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS**  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(original assinado)

**FÁBIO FERNANDES PIMENTA**  
Secretário de Estado de Fazenda



ANEXO ÚNICO - Relatório de Avaliação Bens Intangíveis.pdf